

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСПЕНСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

от 18.11.2014 года № 22-П

с.Успенское

**Об учреждении ведомственных наград Муниципального казенного учреждения «Отдел культуры администрации муниципального образования Успенский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета муниципального образования Успенский район от 14.12.2011 года № 190 «О переименовании и утверждении положения об Отделе культуры администрации муниципального образования Успенский район в новой редакции», в целях поощрения за заслуги в области культуры, искусства и кинематографии, а также за эффективную гражданскую службу и высокие достижения в уставной сфере деятельности приказываю:

1. Учредить ведомственные награды отдела культуры Муниципального казенного учреждения «Отдел культуры администрации муниципального образования Успенский район»:

- Почетная грамота Муниципального казенного учреждения «Отдел культуры администрации муниципального образования Успенский район»;

- Благодарность Муниципального казенного учреждения «Отдел культуры администрации муниципального образования Успенский район».

2. Утвердить:

2.1. Положение о Почетной грамоте Муниципального казенного учреждения «Отдел культуры администрации муниципального образования Успенский район» (приложение 1).

2.2. Положение о Благодарности Муниципального казенного учреждения «Отдел культуры администрации муниципального образования Успенский район» (приложение 2).

2.3. Форму характеристики (приложение 3).

3. Установить, что финансовое обеспечение расходных объемов, связанных с изготовлением бланков Почетной грамоты и Благодарности Муниципального казенного учреждения «Отдел культуры администрации муниципального образования Успенский район» осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на очередной финансовый год в сфере установленных функций Муниципального казенного учреждения «Отдел культуры администрации муниципального образования Успенский район».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник отдела

культуры администрации

муниципального образования

Успенский район Л.В. Бутенко

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом Муниципального казенного учреждения «Отдел культуры администрации муниципального образования Успенский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Почетной грамоте Муниципального казенного учреждения**

**«Отдел культуры администрации муниципального**

**образования Успенский район»**

1. **Общие положения**
2. Почетная грамота Муниципального казенного учреждения «Отдел культуры администрации муниципального образования Успенский район» (далее – Почетная грамота) является ведомственной наградой Муниципального казенного учреждения «Отдел культуры администрации муниципального образования Успенский район» (далее – отдел культуры).
3. Почетная грамота является формой поощрения за вклад в развитие отрасли культуры, искусства, кинематографии и дополнительного образования детей культуры и искусства, художественно-эстетическое образование, сохранение и популяризацию культурного наследия народов Кубани, проживающих на территории Успенского района.
4. Почетной грамотой награждаются граждане, служащие (работники) органов местного самоуправления муниципального образования Успенский район, отдельные сотрудники и творческие коллективы организаций, предприятий, учреждений различных форм собственности и ведомственной принадлежности, а также общественных объединений и иные лица. Почетной грамотой награждаются за активную и действенную помощь в проведении мероприятий отделом культуры, администрацией муниципального образования Успенский район и подведомственных ему учреждений, за высокие достигнутые показатели в области культуры, искусства, народного творчества и дополнительного образования детей, успешное решение экономических и социальных задач отрасли, а также в связи с государственными, профессиональными праздниками, знаменательными и юбилейными датами.

Юбилейными датами следует считать:

- юбилейные даты рождения – 50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения;

- юбилейные даты организаций, учреждений и коллективов 5 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания.

3. Почетной грамотой награждаются лица, имеющие стаж работы в соответствующей отрасли или по специальности (профилю) не менее 3-х лет.

4. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут претендовать к повторному награждению не ранее, чем через три года после предыдущего награждения при наличии новых заслуг. Награждение Почетной грамотой ранее указанного срока возможно в исключительных случаях за особо яркие заслуги.

5. Работники, имеющие не снятые дисциплинарные взыскания, Почетной грамотой не награждаются.

1. **Порядок предоставления документов к награждению Почетной грамотой отдела культуры**

1. Награждение Почетной грамотой производится на основании ходатайства:

- главы сельского поселения Успенского района;

-муниципальных учреждений культуры, искусства, кинематографии и дополнительного образования детей культуры муниципального образования Успенский район;

- организаций, находящихся в ведении иных ведомств;

- общественных организаций и объединений, расположенных на территории муниципального образования Успенский район.

2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой по каждой кандидатуре направляется в вышестоящую по подчинению организацию с последующим представлением в отдел культуры.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой работников отрасли возбуждаются по месту основной работы представляемого к награждению и предоставляются не позднее, чем за две недели до даты награждения.

3. Ходатайство, оформленное на бланке учреждения, подписанное руководителем, заверенное печатью, с указанием конкретной формулировки награждения, должно быль оформлено в письменном виде и содержать следующие документы:

- характеристика, представляемого к награждению с указанием конкретных заслуг, достижений и успехов в установленной сфере деятельности за последние три года (приложение 3);

- представление творческого коллектива, учреждения, с указанием конкретных заслуг данного коллектива, организации;

- архивные документы, в случае награждения к юбилейным датам коллективов и учреждений.

4. Документы, представленные не в полном объеме, с нарушением требований, установленных к их оформлению, рассмотрению не подлежат.

1. **Порядок оформления и награждения Почетной грамотой**
2. Материалы о награждении Почетной грамотой принимаются в отделе культуры администрации муниципального образования Успенский район.
3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и материалы к ним рассматриваются на заседании Комиссии по награждению.
4. Решение Комиссии по награждению оформляются решением и подписывается председателем и членами комиссии.
5. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется приказом отдела культуры.
6. Награждение Почетной грамотой производится на основании приказа отдела культуры.
7. Вручение Почетной грамоты проводится в торжественной обстановке.
8. Сведения о награждении Почетной грамотой заносятся в трудовую книжку служащего (работника), с указанием даты и номера приказа о награждении.
9. Дубликат бланка Почетной грамоты в случае утраты не выдается.
10. **Описание Бланка Почетной грамоты**

Почетная грамота отдела культуры администрации муниципального образования Успенский район представляет собой плотный лист, форматом А-4, с горизонтальной графической композицией.

Почетная грамота имеет изображение герба муниципального образования Успенский район, номер и дату приказа о награждении, подписываются начальником отдела культуры. Подпись скрепляется печатью.

Начальник отдела

культуры администрации

муниципального образования

Успенский район Л.В. Бутенко

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом Муниципального казенного учреждения «Отдел культуры администрации муниципального образования Успенский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Благодарности отдела культуры администрации муниципального образования Успенский район**

1. **Общие положения**
2. Благодарность отдела культуры администрации муниципального образования успенский район (далее – Благодарность)является формой поощрения и стимулирования граждан.
3. Благодарность объявляется:

- гражданам и коллективам организаций в сфере культуры, искусства и кинематографии муниципального образования успенский район (далее - организации) независимо от организационно-правовой формы за выполнение заданий особой важности и сложности, в связи с государственными, профессиональными праздниками, знаменательными и персональными юбилейными датами;

- гражданам и организациям, находящимся в ведении других ведомств за активную и действенную помощь в проведении мероприятий, организуемым отделом культуры;

- общественным объединениям и иным лицам – за большой вклад развитие и популяризацию народной культуры;

- иностранным гражданам – за укрепление международных и межрегиональных культурных связей.

1. **Порядок предоставления документов к награждению Благодарностью отдела культуры**
2. Награждение благодарностью производится на основании ходатайства:

- главы сельского поселения Успенского района;

- муниципальных учреждений культуры, искусства, кинематографии и дополнительного образования детей культуры муниципального образования Успенский район;

- организаций, находящихся в ведении иных ведомств;

- общественных организаций и объединений, расположенных на территории муниципального образования Успенский район.

2. Ходатайство о объявлении Благодарности оформляется на бланке организации, подписанное руководителем, заверенное печатью и содержит:

- полностью Ф.И.О. лица либо полное наименование коллектива (организации);

- конкретные сведения о личном вкладе в реализацию программ, проектов, мероприятий в сфере культуры, искусства, кинематографии и иные сведения для объективного и всестороннего рассмотрения вопроса.

3. Ходатайство об объявлении Благодарности по каждой кандидатуре направляется в вышестоящую по подчинению организацию с последующим представление в отдел культуры.

4. Ходатайство об объявлении Благодарности возбуждаются по месту основной работы предоставляемого к награждению и предоставляются не позднее, чем за две недели до даты вручения.

5. Документы, представленные не в полном объеме, с нарушением требований, установленных к их оформлению, рассмотрению не подлежат.

**3. Порядок оформления и объявления Благодарности**

1. Материалы об объявлении Благодарности принимаются в отделе культуры администрации муниципального образования Успенский район.
2. Ходатайство об объявлении Благодарности и материалы к ним рассматриваются на заседании Комиссии по награждению.
3. Решение Комиссии по награждению оформляются решением и подписывается председателем и членами комиссии.
4. Решение об объявлении Благодарности оформляется приказом отдела культуры.
5. Объявлении Благодарности производится на основании приказа отдела культуры с оформлением на отдельном бланке.
6. Вручение Благодарности проводится в торжественной обстановке.
7. Дубликат бланка Благодарности в случае утраты не выдается.

**4. Описание Бланка Почетной грамоты**

Благодарность отдела культуры администрации муниципального образования Успенский район представляет собой плотный лист, форматом А-4, с горизонтальной графической композицией.

Благодарность имеет изображение герба муниципального образования Успенский район, номер и дату приказа об объявлении Благодарности, подписываются начальником отдела культуры. Подпись скрепляется печатью.

Начальник отдела

культуры администрации

муниципального образования

Успенский район Л.В. Бутенко

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом Муниципального казенного учреждения «Отдел культуры администрации муниципального образования Успенский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

представляемого к награждению Почетной грамотой отдела культуры администрации муниципального образования Успенский район

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в коллективе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Характеристика представляемого к награждению с указанием конкретных заслуг)*

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП  (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела

культуры администрации

муниципального образования

Успенский район Л.В. Бутенко